

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. DEPENDENCIA

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) **Especialista 3 - Planeamiento**, para brindar apoyo a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, numeral 8.1 del Artículo 8° - Medidas en materia de personal.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE, que Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG, Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y modificatorias.
- ✓ Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3, establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Contribuir en la emisión de documentos de opinión técnica y respuesta a solicitudes de información correspondiente al equipo de Planeamiento, para atender oportunamente los requerimientos.
- ✓ Actualizar los Indicadores contenidos en las presentaciones y reportes de la UPPS, con el fin de realizar el seguimiento, revisión y evaluación de planes sectoriales.
- ✓ Realizar el seguimiento y reporte de actividades del equipo de planeamiento, con el fin de destacar logros, subrayar dificultades encontradas y realizar recomendaciones para una

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

posible mejora en los procesos de planeamiento.

- ✓ Participar en la elaboración del POI, POIM y modificaciones y programación presupuestal para agilizar y analizar la programación presupuestal.
- ✓ Participar en la elaboración de la memoria anual del Programa de Compensaciones por Competitividad con la finalidad de englobar en un documento para poder identificar oportunidades de mejora en el programa.
- ✓ Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de políticas, planes y estrategias con la finalidad de incluir análisis de datos, identificación de patrones o tendencias y cualquier otra información relevante para las políticas, planes y estrategias.
- ✓ Participar en grupos de trabajo, elaborar informes de opinión y presentaciones para identificar información relevante y aterrizar recomendaciones para mejoras.
- ✓ Coordinar y consolidar información de los centros de costos para la implementación de los POAA para analizar los datos e información relevante para el seguimiento y evaluación o apoyar en la mejora de los POAA.
- ✓ Otras funciones asignadas por el jefe de la Unidad Funcional o aquellas que sean dadas por normativa expresa.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General</u> Cinco (5) años de experiencia profesional en el sector público o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica</u> Experiencia específica mínima de dos (2) años en la función como analista en Planeamiento en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia específica mínima de un (1) año en la función como analista en Planeamiento en el sector público.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y organización • Excelencia • Innovación y pensamiento analítico • Compromiso y trabajo en equipo • Liderazgo y comunicación efectiva • Integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración y/o Economía y/o Ingeniería y/o Contabilidad y carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Planeamiento Estratégico y/o Curso en Gestión Pública y/o gestión de procesos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Gestión Pública.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicativos y metodología relacionada al proceso de programación y evaluación dispuestos por el MEF y CEPLAN. • Normativa de Planeamiento y Presupuesto Público Conocimientos en sistemas Informáticos en Gestión Administrativa.
--	--

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Sede Central del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Lugar, Calle Coronel Odriozola N°171-Urb. Orrantía-San Isidro.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 5,064.19 (cinco mil sesenta y cuatro con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

